

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 210 «Ладушки» городского округа Тольятти

445030, г.Тольятти, ул. 40 лет Победы д. 32;

тел.: 8(8482) 76-15-15;

E-mail: chgard210@edu.tgl.ru

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

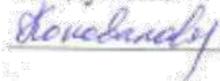
муниципального автономного дошкольного образовательного

учреждения детского сада № 210 «Ладушки»

городского округа Тольятти

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ детского сада № 210

«Ладушки»



О.А. Коновалова

Заведующий МАОУ
детским садом № 210

«Ладушки»

О.Ю. Андрианова



Принят на общем собрании
работников « 01 » 07 2016 г.
Протокол № 1

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет порядок оплаты труда работников МАОУ детского сада №210 «Ладушки», регулирует систему отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам МАОУ за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, локальными нормативными актами и трудовыми договорами с работниками МАОУ.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях», постановлением мэрии г.о. Тольятти от 18.04.2011 № 1163-п/1 «О повышении должностных окладов работников муниципальных учреждений отраслей социальной сферы городского округа Тольятти», постановлением мэрии г.о. Тольятти от 05.07.2011 № 2037-п/1 «О внесении изменений в отдельные постановления мэрии городского округа Тольятти», постановлением мэрии г.о.Тольятти от 31.10.2011 г. № 3327-п/1 «О повышении должностных окладов (окладов) отдельных категорий работников муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования городского округа Тольятти», постановлением мэрии городского округа Тольятти № 108-п/1 от 23.01.2012 «О внесении изменений в «Минимальные должностные оклады (оклады) работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Тольятти, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденные постановлением мэрии городского округа Тольятти от 19.01.2009г. № 74-п/1 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Тольятти, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования». Постановление мэрии городского округа Тольятти от 28 декабря 2012 года № 3791-п/1 «О повышении должностных окладов (окладов) работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Тольятти».

1.3 Заработная плата работника муниципального образовательного учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и стимулирующих выплат.

1.4 К компенсационным выплатам относятся: доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; доплата за работу в ночное время;

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; доплата за сверхурочную работу;

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;
доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; доплата за выполнение работ различной квалификации;
надбавка за работу в специальных (коррекционных) дошкольных образовательных учреждениях (отделениях, группах) для детей с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития), с туберкулезной интоксикацией.

1.4.1. К стимулирующим выплатам относятся:

выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии;

выплаты за сложность контингента воспитанников (дети с ограниченными возможностями здоровья в группах комбинированной направленности, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости; выплаты работникам муниципального образовательного учреждения за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников;

выплаты за сложность, напряженность, результативность, интенсивность труда и высокое качество работы; выплаты за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования; прочие надбавки и доплаты, премии и иные поощрительные выплаты.

1.5 Минимальные должностные оклады (оклады) работников муниципальных образовательных учреждений устанавливаются постановлением мэра городского округа Тольятти в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

1.6 Размеры и сроки увеличения минимальных должностных окладов (окладов) работников муниципальных образовательных учреждений устанавливаются постановлением мэра городского округа Тольятти.

1.7 Работникам муниципальных образовательных учреждений может быть выплачена материальная помощь в порядке, определенном настоящим Положением.

1.9. Надбавки и доплаты к минимальным должностным окладам работников, увеличение минимальных должностных базовых окладов в пределах ФОТ, порядок и размер премирования устанавливаются распорядительными документами руководителя МАОУ, которые должны обеспечить минимальный размер оплаты труда не ниже установленного на федеральном уровне.

1.10 Все системы оплаты труда рассчитаны на нормальную продолжительность рабочего времени, утвержденную законодательным путем с учетом льгот, предусмотренных законом.

1.11 Оплата труда работника за фактически отработанное время производится только на основании табеля учета рабочего времени.

1.12 Недопустимо несоответствие фактически учтенного в табелях рабочего времени и оплаты труда, произведенной с работником на основании расчетов в лицевых счетах.

1.13 В случае экономии фонда оплаты труда средства фонда оплаты труда могут быть использованы на оплату труда работникам МАОУ, принятым по срочным трудовым договорам для выполнения временных работ, предоставляемых услуг продолжительностью до 2 месяцев, не связанных с должностными обязанностями, а также с основной деятельностью МАОУ.

1.14 Квалификация работников, принятых по срочному трудовому договору для выполнения временных работ, предоставления услуг продолжительностью до 2 месяцев, учитывается в объеме работ и услуг. Сумма оплаты труда производится в размере по соглашению сторон срочного трудового договора.

1.15 Конкретные размеры стимулирующих выплат устанавливаются на основании локальных нормативных актов, принимаемых дошкольным образовательным учреждением в соответствии с настоящим Положением и трудовым законодательством Российской Федерации, в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

2. Формирование фонда оплаты труда

2.1 Формирование фонда оплаты труда работников МАОУ осуществляется в соответствии с нормативами финансирования муниципальных образовательных учреждений за счет средств бюджета городского округа Тольятти по формуле:
$$\text{ФОТо} = \text{ФОТн} + \text{ФОТр},$$

где ФОТо – общий фонд оплаты труда работников муниципального образовательного учреждения;

ФОТн – фонд оплаты труда в соответствии с нормативами финансирования за счет средств бюджета городского округа Тольятти, утвержденными на соответствующий финансовый год;

ФОТр – фонд за результативность деятельности муниципального образовательного учреждения.

Фонд оплаты труда в соответствии с нормативами финансирования определяется по формуле:

$$\text{ФОТн} = \text{Нр} * \text{К} * \text{Ср} * \text{Д} + \text{Нз} * \text{Сз} * \text{З},$$

где ФОТн – фонд оплаты труда в соответствии с нормативами финансирования за счет средств бюджета городского округа Тольятти, утвержденными на соответствующий финансовый год;

Нр – норматив финансирования на 1 ребенка;

К – поправочный коэффициент к нормативу финансирования на 1 ребенка;

Ср – соотношение фонда оплаты труда работников муниципального образовательного учреждения к нормативу финансирования на 1 ребенка, устанавливаемое муниципальным образовательным учреждением;

Д – количество детей в муниципальном образовательном учреждении;

Нз – норматив финансирования на здание;

Сз – соотношение фонда оплаты труда работников муниципального образовательного учреждения к нормативу финансирования на здание, устанавливаемое муниципальным

образовательным учреждением; 3 – количество зданий в муниципальном образовательном учреждении.

2.2. Фонд оплаты труда работников МАОУ состоит из базовой части и стимулирующей части.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений определяется по формуле: $БЧф = ФОТн \times Дб$,

где БЧф - базовая часть фонда оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений;

ФОТн - фонд оплаты труда в соответствии с нормативами финансирования за счет средств бюджета городского округа Тольятти, утвержденными на соответствующий финансовый год;

Дб - доля базовой части в фонде оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений в размере не более 85 %.

2.4. В базовую часть фонда оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений включается оплата труда работников исходя из должностных окладов (окладов) и компенсационных выплат.

2.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений определяется по формуле: $СЧф = ФОТн \times Дс$,

где СЧф - стимулирующая часть фонда оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений;

ФОТн - фонд оплаты труда в соответствии с нормативами финансирования за счет средств бюджета городского округа Тольятти, утвержденными на соответствующий финансовый год;

Дс - доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений в размере не менее 15 %.

2.6. Экономия по фонду оплаты труда МАОУ направляется на выплаты стимулирующего характера и материальную помощь работникам.

3. Порядок и условия назначения компенсационных выплат

3.1. Работникам МАОУ производятся компенсационные выплаты в связи с исполнениями ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных.

3.2. Размеры и условия назначения компенсационных выплат устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. Выплаты компенсационного характера начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета доплат и надбавок.

3.4. В МАОУ могут быть установлены следующие виды компенсационных доплат:

3.4.1. Оплата труда работников, занятых на работах с неблагоприятными, вредными и особыми условиями труда.

3.4.1.1. Оплата труда работников, занятых на работах с неблагоприятными, вредными и особыми условиями труда производится в повышенном размере. Доплаты производятся согласно ТК РФ, которые утверждаются штатным расписанием, тарификацией и локальными актами МАОУ.

3.4.1.2. Перечень работ с неблагоприятными, вредными и особыми условиями труда определяется МАОУ в соответствии с законодательством СССР, РФ, по результатам аттестации рабочих мест.

3.4.2. Оплата труда при совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника

3.4.2.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

3.4.2.2. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 151 настоящего Кодекса).

3.4.3. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.4.3.1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в размере не менее одинарной или дневной ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

3.4.3.2. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.4.4. Оплата труда в ночное время.

3.4.4.1. За ночные смены (сторожу) производится доплата согласно ст. 154 ТК РФ. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными актами.

3.4.4.2. Конкретные размеры повышения устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором, настоящим Положением.

4. Порядок и условия назначения стимулирующих выплат

4.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда МАОУ распределяется в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Положения.

4.2. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам МАОУ, а также периодичность их установления определяются локальными нормативными актами МАОУ, принимаемыми в соответствии с настоящим Положением, трудовым законодательством и иными нормативными актами,

содержащими нормы трудового права, с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы работников (эффективность труда), в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

5. Порядок выплаты материальной помощи

5.1. За счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда, работникам МАОУ может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

- юбилей (50,55, 60, 65лет),
- смерть работника (выплачивается близким родственникам),
- смерть близких родственников (супруг, мать, отец, брат, сестра, бабушка, дедушка, внуки),
- при несчастных случаях (авария, пожар, гибель имущества и т. д.),
- других исключительных случаях.

5.2. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам МАОУ материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

5.3. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается руководителем МАОУ в соответствии с локальным нормативным актом МАОУ, принимаемым в соответствии с настоящим Положением, трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового законодательства.

6. Оплата труда руководителя.

6. 1. Должностной оклад руководителя устанавливается в соответствии с Постановлением мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 18.08.2009г. № 1869-п/1 «Об утверждении положения о порядке и условиях оплаты руководителей муниципальных автономных учреждений городского округа Тольятти», с Постановлением мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 28.01.2010г. № 158-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 18.08.2009 № 1869-п/1 « Об утверждении положения о порядке и условиях оплаты руководителей муниципальных автономных учреждений городского округа Тольятти» по согласованию с органом мэрии, в ведомственном подчинении которого находится учреждение, в трудовом договоре, заключенном между руководителем и работодателем в порядке, предусмотренном Положением о порядке назначения на должность, освобождения от должности, заключения трудового договора и осуществления трудовых отношений с руководителями муниципальных предприятий и муниципальных учреждений городского округа Тольятти, и не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда (МРОТ).

7. Штатное расписание

7.1. Штатное расписание составляется на основе Типового штатного расписания и общероссийского классификатора должностей рабочих и служащих.

- 7.2. Количество единиц штатного расписания определяется заведующим Учреждения исходя из оптимального обеспечения воспитательно-образовательного процесса и организации деятельности всех структур.
- 7.3. Штатное расписание утверждается приказом заведующего и действует до момента изменения.
- 7.4. Внесение изменений в штатное расписание осуществляется приказом заведующего.

При наличии соответствующих вакансий, за счет средств, предусмотренных на оплату по штатному расписанию, работникам может производиться доплата в порядке, применяемом при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, или увеличения объема выполняемой работы временном исполнении обязанностей.

- 7.5. Должностные оклады (оклады) выплачиваются за выполнение работником объема работы или норм труда, обусловленных должностной инструкцией и трудовым договором.
- 7.6. За временное исполнение обязанностей заведующего производится выплата не более

100% от должностного оклада работника исполняющего обязанности.

8. Тарификация

- 8.1. Объем нагрузки по тарификации на весь учебный год педагогическому составу с закреплением учебных групп определяется приказом заведующего на начало учебного года.
- 8.2. Тарификация (оплата труда за педагогическую работу в соответствии с учебным планом) по основной образовательной деятельности планируется на начало учебного года не позднее 10 сентября, утверждается приказом заведующего.
- 8.3. Тарификация по дополнительным платным образовательным услугам составляется по мере набора групп.
- 8.4. Изменения в тарификацию утверждаются приказом заведующего.
- 8.5. Квалификационная категория педагогическому персоналу устанавливается согласно прошедшей аттестации педагога, утверждается приказом заведующего.

9. Отпуска

9.1. В ФОТ предусмотрены:

- оплата ежегодных и дополнительных отпусков (без денежной компенсации за использованный отпуск),
- оплата учебных отпусков, предоставленных работникам, обучающимся в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию;
- денежная компенсация за неиспользованный отпуск, начисляемая при увольнении;
- средства на выплату разницы в окладах при замещении вышестоящей должности.

10. Система оплаты труда

- 10.1. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 23 числа текущего месяца, вторая половина 8 числа следующего месяца на счета держателей карт.

10.2. При выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за

соответствующий период;

- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

10.3. Размер оплаты труда работников, задействованных в оказании платных образовательных услуг, формируется в пределах полученного дохода от оказания платных образовательных услуг следующим образом:

- цена оказания услуги в одной группе за один академический час, умноженная на количество отработанных часов, составляет размер заработной платы педагога за этап; - фонд оплаты труда руководителя составляет 10% от полученного дохода от платных образовательных услуг. Для прочего персонала, обслуживающего процесс оказания платных образовательных услуг, составляет не более 45% от фонда оплаты труда педагогических работников за этап и устанавливается ежегодно приказом руководителя до начала оказания платных образовательных услуг в процентном выражении.

10.4. При истечении срока трудового договора, окончательный расчет производится в соответствии с действующим законодательством

11. Совмещение

- 11.1. Постоянным работникам Учреждения разрешается совмещение профессий (должностей), а также выполнение обязанностей временно отсутствующих работников в порядке и на условиях предусмотренных действующим законодательством.
- 11.2. Совмещение профессий (должностей), то есть выполнение работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности), и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, допускаются с согласия работника в течение установленной законодательством продолжительности рабочего дня, если это экономически целесообразно и не ведет к ухудшению качества работ.
- 11.3. Совмещение профессий разрешается, как правило, в пределах той категории персонала, которой относится данный работник.
- 11.4. Соглашение о совмещении профессий может заключаться на определенный срок или без оказания срока.
- 11.5. Порядок и условия совмещения профессий, применяется также при расширении зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ.
- 11.6. При временном замещении вышестоящей должности осуществляется выплата разницы окладов.
- 11.7. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора. Статья 151 ТК РФ.
- 11.8. Конкретные размеры доплат устанавливаются приказом заведующего, в зависимости от сложности, характера, объема выполняемых работ.

- 11.9. Соглашение о совмещении профессий, расширения зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ оформляется приказом заведующего с указанием совмещаемой профессии, объема выполняемых функций или работ, и размеры доплаты.
- 11.10. В таком же порядке оформляется отмена или уменьшение указанной доплаты.
- 11.11. Об изменении условий совмещения профессий, расширения зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, уменьшении или отмене доплат работник должен быть предупрежден не менее чем за месяц.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к
ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА,
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 210 «Ладушки» городского округа Тольятти**

Должностные оклады работников МАОУ детского сада № 210 «Ладушки»

Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Тарифная ставка (оклад) и пр., руб.
Заместитель заведующего, осуществляющий выполнение обязанностей по организации образовательной деятельности высшей квалификационной категории	8575,00
Заместитель заведующего, осуществляющий выполнение обязанностей по организации образовательной деятельности первой квалификационной категории	8412,00
Заместитель заведующего по общим вопросам	8375,00
Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части	8212,00
Заместитель заведующего по организации безопасности	8212,00
Главный бухгалтер	8212,00
Методист высшей квалификационной категории	14775,00
Методист первой квалификационной категории	12831,00
Методист второй квалификационной категории	12507,00
Методист без квалификационной категории	12185,00
Старший воспитатель	14846,00
Педагог-психолог высшей квалификационной категории	14775,00
Педагог-психолог первой квалификационной категории	12831,00
Педагог-психолог второй квалификационной категории	12507,00
Педагог-психолог без квалификационной категории	12185,00
Инструктор по физической культуре высшей квалификационной категории	14699,00
Инструктор по физической культуре первой квалификационной категории	12758,00
Инструктор по физической культуре второй квалификационной категории	12435,00
Инструктор по физической культуре без квалификационной категории	12111,00

Музыкальный руководитель высшей квалификационной категории	14699,00
Музыкальный руководитель первой квалификационной категории	12758,00
Музыкальный руководитель первой квалификационной категории	12435,00
Музыкальный руководитель без квалификационной категории	12111,00
Воспитатель высшей квалификационной категории	14775,00
Воспитатель первой квалификационной категории	12831,00
Воспитатель второй квалификационной категории	12507,00
Воспитатель без квалификационной категории	12185,00
Учитель-логопед высшей квалификационной категории	14846,00
Учитель-логопед первой квалификационной категории	12903,00
Учитель-логопед без квалификационной категории	12254,00
Контрактный управляющий	5698,00
Бухгалтер	5698,00
Заведующий хозяйством	4723,00
Делопроизводитель	4621,00
Секретарь	4621,00
Специалист по кадровому делопроизводству	4685,00
Специалист по охране труда	5029,00
Помощник воспитателя	5913,00
Технолог	5029,00
Шеф-повар	4851,00
Повар	4691,00
Кухонный работник	4512,00
Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	4512,00
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4512,00
Уборщик производственных и служебных помещений	4512,00
Сторож	4512,00
Дворник	4512,00
Кладовщик	4512,00
Швея	4512,00
Вахтер	4512,00